ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Município de Cândido Godói

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2026

EDITAL Nº 01 – ABERTURA E INSCRIÇÕES

MOTORISTA I
OPERADOR DE MÁQUINA
OPERÁRIO
PEDREIRO

GUERINO BACKES, Prefeito do Município de Cândido Godói, RS, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal por prazo determinado para desempenhar funções abaixo discriminadas, amparado em excepcional interesse público, com fulcro no art. 37 da Constituição da República e Lei Municipal nº 1.120/1995, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 435/2021, alterado pelo Decreto 455/2022.

1. EXECUÇÃO DA SELEÇÃO

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por servidores, designados através da Portaria nº 202/2026.

1.2. As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

1.3. Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão observados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, caput, da Constituição da República.

1.4. Para informações complementares ou adicionais, os interessados deverão enviar e-mail para adm@candidogodoi.rs.gov.br ou ligar para (55) 3548-1200.

1.5. A divulgação oficial das informações referentes a este Processo Seletivo Simplificado dar-se-á pela publicação de editais no Quadro Oficial de Publicação da Prefeitura Municipal, no site oficial do Município ***http://www.candidogodoi.rs.gov.br*** (edital de abertura e demais editais). Além disso, os extratos serão veiculados no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Sul, instituído e administrado pela Federação das Associações dos Municípios do Rio Grande do Sul – FAMURS, no sítio eletrônico ***http://www.diariomunicipal.com.br/famurs***.

1.6. É obrigação exclusiva do candidato o acompanhamento da publicação de editais nesses meios.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação emergencial e temporária e formação de cadastro reserva, para as funções abaixo discriminadas:

Cargo	Nº de vagas	**ESCOLARIDADE E/OU OUTROS REQUISITOS EXIGIDOS PARA O CARGO**	Carga Horária	Remuneração*
Motorista I	01+ CR	a) Ensino Fundamental Incompleto; b) Carteira Nacional de Habilitação categoria mínimo D	40 horas	**R$ 2.043,99

		c) Idade Mínima 18 anos		
Operador de Máquina	02 + *CR*	a) Ensino fundamental incompleto; b) Carteira Nacional de Habilitação categoria C c) Idade Mínima 18 anos	40 horas	***R$2.043,99
Operário	02 + *CR*	a) Ensino fundamental incompleto; b) Idade Mínima: 18 anos.	40 horas	****R$ 1.314,00
Pedreiro	01 + *CR*	a) Ensino fundamental incompleto; b) Idade Mínima: 18 anos.	40 horas	*****R$ 1.751,99

**** O valor acima informado é referente ao mês de Fevereiro/2026, sendo acrescido a este vale alimentação a todos os cargos.***

***** Para o cargo de Motorista I: R$ 292,00 de adicional de insalubridade.***

******Para o cargo de Operador de Máquina: R$ 292,00 de adicional de insalubridade.***

******* Para o cargo de Operário: Salário Básico R$ 1.314,00, adicional de insalubridade R$ 292,00; Complementação até salário Mínimo R$ 15,00.***

******** Para o cargo de Pedreiro: R$ 292,00 adicional de insalubridade.***

CR = Cadastro reserva

2.2. O Processo Seletivo Simplificado visa atender a Secretaria Municipal de Obras, Viação, Serviços Urbanos e Trânsito.

2.3. Sempre que houver revisão geral da remuneração dos servidores públicos municipais, os contratos administrativos ou temporários também receberão ajustes salariais.

2.4. A(s) vaga(s) prevista(s) para cadastro reserva serão utilizadas para vagas futuras que possam surgir e, principalmente, para substituição de profissionais que necessitem de afatamento legalmente previstos (licença para tratamento de saúde, licença gestante e adotante, etc.)

2.5. A função temporária, por não fazer parte de estrutura de carreira dos servidores (inexiste cargo público), não possui previsão legal para ocorrência de troca de classes ou de padrões/níveis de salário.

2.6. Respeitada a natureza da função temporária e baseada em razões de interesse público, poderá existir alterações e readequações quanto ao local de desempenho das atividades, bem como do horário/turno de execução.

2.7. A contratação será mediante contrato administrativo temporário, com prazo conforme a Lei dispuser. Ainda assegurado ao contratado, o constante na Lei Municipal nº 1.120/95, em seu art. 287.

2.8. A remuneração dos cargos será de acordo com o Plano de Carreira do Quadro Geral, Lei nº 965/1992 e alterações posteriores.

2.9. As atribuições dos cargos são as constantes no Anexo I deste Edital.

3. DOS CRITÉRIOS DA SELEÇÃO

3.1. Para fins de Seleção do profissional a ser contratado, o Município procederá à análise dos títulos de forma classificatória dos candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado, conforme cronograma preliminar do anexo IV deste Edital.

3.2. **A inscrição presencial poderá ser realizada conforme disposto abaixo:**

Período	**Horário**		**Local**
25/03/2026 a 06/04/2026	Manhã:	**08h às 11h30min**	Secretaria Municipal de Administração, Rua Liberato Salzano, nº 387, Centro, Cândido Godói/RS.
	Tarde:	**13h30min às 17h**	

Somente serão admitidas inscrições pessoais, a serem efetivadas diretamente pelos candidatos ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato e poderes especiais

3.3. **A inscrição via Protocolo poderá ser realizada conforme disposto abaixo:**

Período	**Horário**		**Local**
25/03/2026	Início:	Admitidas inscrições a partir das **8h do dia 25/03**	Site do Município https://www.candidogodoi.rs.gov.br/site na aba "Acesso rápido" "Protocolo" "Abrir online > Via protocolo 1Doc". Encaminhado à Secretaria de Administração.
06/04/2026	Término:	**16h**	

3.4. Na inscrição realizada por meio do **PROTOCOLO** deverá constar **TODOS** os documentos necessários para a inscrição, os quais deverão ser **autenticados em tabelionato e digitalizados em PDF**, conforme segue:

a) **Formulário de Inscrição** – Anexo II: enviar digitalizado em PDF;
b) **Relação de Títulos** – Anexo III: enviar digitalizado em PDF;
c) **Documento de identificação com fotografia**: enviar autenticado por tabelionato e digitalizado em PDF;
d) **Comprovante de escolaridade:** enviar autenticado por tabelionato e digitalizado em PDF.
e) **CNH**: (para o cargo de MOTORISTA I e OPERADOR DE MÁQUINA) enviar autenticado por tabelionato e digitalizado em PDF;
f) Todas as cópias dos títulos e comprovantes de experiência (CTPS ou Declaração Instituição) mencionados no Anexo III (Relação de Títulos), a fim de comprovar as informações apresentadas: enviar autenticado por tabelionato e digitalizado em PDF;
EXCETO: títulos com registro eletrônico. O candidato deverá assegurar-se de que o título indica, de forma legível, o endereço eletrônico (site) para a perfeita conferência do código de validação da autenticidade do título.

3.5. É de inteira responsabilidade do candidato (a) a (s) cópia (s) e/ou digitalização (ões) correta (s) e legível (is) do (s) documento (s), arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento dos documentos.

3.6. **NÃO SERÃO ACEITOS PROTOCOLOS ADICIONAIS PARA ACRESCENTAR DOCUMENTAÇÃO.**

3.7. **NÃO SERÃO ADMITIDOS DOCUMENTOS, ANEXOS NO PROTOCOLO, QUE NÃO ESTEJAM AUTENTICADOS EM TABELIONATO**, conforme especificado nas alíneas do item 3.4.

3.8. Antes de realizar o processo de inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo, conforme descrito no item 2.1 e atribuições do cargo (Anexo I).

3.9. O candidato deverá apresentar os documentos exigidos no edital, preencher e assinar o formulário de inscrição disponibilizado no site http://www.candidogodoi.rs.gov.br e ou no ato pela Comissão.

3.10. No ato da inscrição, o candidato deverá entregar a relação dos títulos, conforme Anexo III deste Edital, acompanhado de cópias autenticadas dos títulos que comprovem as informações apresentadas.

3.11. Na inscrição realizada **PRESENCIALMENTE**, deverão constar os seguintes documentos, devidamente acondicionados, em envelope lacrado:

a) **Formulário de Inscrição** - Anexo II (duas cópias, uma colada no envelope e outra dentro);
b) **Relação de Títulos** - Anexo III;
c) **Documentos de identificação**: Documento de identificação com foto (autenticado por servidor do município, duas cópias, sendo uma colada no envelope e outra acondicionada em seu interior);
d) **Comprovante de escolaridade**: autenticado por servidor do município.
e) **CNH**: (para o cargo de MOTORISTA I e OPERADOR DE MÁQUINA) autenticado por servidor do município).
f) Todas as cópias dos títulos e comprovantes de experiência (CTPS ou Declaração Instituição) mencionados no Anexo III (Relação de Títulos), a fim de comprovar as informações apresentadas: (autenticados por servidor do município)
EXCETO: títulos com registro eletrônico. O candidato deverá assegurar-se de que o título indica, de forma legível, o endereço eletrônico (site) para a perfeita conferência do código de validação da autenticidade do título.

3.12. Conforme disposto na alínea "c" dos itens 3.4 e 3.11, deste Edital, serão considerados documentos de identificação: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc, Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

3.13. As informações prestadas no ato de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, sendo ELIMINADO do Processo Seletivo Simplificado aquele que: Não comprovar a documentação pessoal e da formação exigida para o exercício do cargo ou não apresentar

qualquer um dos documentos declarados no formulário de inscrição e Relação de Títulos (os originais deverão ser apresentados no dia da inscrição e validado pelo responsável pelo recebimento);

3.14. A Comissão de seleção para o presente processo seletivo não se responsabiliza por documentos apresentados de forma ilegível ou rasura que impeçam a sua análise.

3.15. O candidato que possuir alteração no nome (casamento, separação judicial e/ou divórcio, etc), deverá anexar também o documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados os títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

3.16. É CONDIÇÃO NECESSÁRIA para a REALIZAÇÃO DA INSCRIÇÃO que os candidatos **TRAGAM, JÁ NO MOMENTO DA INSCRIÇÃO, AS CÓPIAS DE TODOS OS DOCUMENTOS A SEREM UTILIZADOS** no processo seletivo **(SEJAM ELES DE CARÁTER PESSOAL, SEJAM ELES DE COMPROVAÇÕES CURRICULARES – HISTÓRICOS, DIPLOMAS, CERTIFICADOS, DECLARAÇÕES, CONTRATOS, CÓPIAS DAS PÁGINAS DA CTPS, etc.),** conforme previsto nos itens 3.4 e 3.11 e respectivos subitens.

3.17. Para o caso de comprovação de experiência profissional na área, o candidato deverá apresentar pelo menos um dos seguintes documentos:

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo a página de identificação do trabalhador, a página em que conste o registro do empregador e que informe o período (com início e fim, se for o caso);

b) Declaração/Certidão de tempo de serviço que informe o período (com início e fim, se for o caso) da experiência;

c) As declarações/certidões somente serão aceitas se emitidas em papel timbrado, devidamente datadas, carimbadas e assinadas pelo responsável.

3.18. Não será possível entregar documentos e/ou títulos fora do prazo estabelecido ou em desacordo com este edital.

3.19. O candidato é responsável pelas informações prestadas nos formulários utilizados no processo seletivo, ficando ciente que está de acordo com as exigências e normas previstas neste edital, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento dos documentos.

3.20. Comprovada em qualquer tempo irregularidade ou ilegalidade na obtenção de pontos, o candidato terá anulada a pontuação e, se existente dolo ou culpa grave do candidato, este será excluído do processo seletivo simplificado ou terá seu contrato rescindido.

3.21. **Não será cobrada taxa de inscrição** para a participação no Processo Seletivo Simplificado que trata este Edital.

3.22. O candidato poderá realizar **mais de uma inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado,** desde que sejam **para cargos distintos**.

3.23. A relação dos títulos recebidos será encaminhada para a Comissão Executiva do Processo Seletivo Simplificado que procederá à análise.

3.24. Após a divulgação da classificação preliminar da análise da titulação, haverá prazo de recurso de 02 (dois) dias úteis.

4. DA ANÁLISE CURRICULAR:

4.1 Para fins de seleção dos candidatos proceder-se-á à análise da titulação dos inscritos nos termos fixados conforme a grade de pontuação abaixo:

<table>
<tr><th colspan="4">Títulos</th><th>Pontuação</th><th>Títulos por Item</th><th>Pontuação Máxima por Item</th></tr>
<tr><td colspan="4">a) Superior Completo em qualquer área de formação</td><td>06</td><td>01</td><td>6,0</td></tr>
<tr><td colspan="4">b) Ensino Médio completo</td><td>3,0</td><td>01</td><td>3,0</td></tr>
<tr><td colspan="4">c) Ensino Fundamental Completo</td><td>1,0</td><td>01</td><td>1,0</td></tr>
<tr><td rowspan="5">d) Curso, seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, desde que relacionados com a função, com a data da realização do evento dentro os últimos cinco anos, contados da data de abertura do edital.</td><td colspan="3">Até 10 horas</td><td>0,5</td><td rowspan="5">04</td><td rowspan="5">26,0</td></tr>
<tr><td colspan="3">De 11 a 40 horas</td><td>1,0</td></tr>
<tr><td colspan="3">De 41 a 100 horas</td><td>2,0</td></tr>
<tr><td colspan="3">Acima de 100 horas</td><td>3,0</td></tr>
<tr><td colspan="4">Não serão considerados:
✓ Cursos sem carga horária definida.
✓ Cursos sem autenticação ou sem registro eletrônico que permita a perfeita conferência do código de validação da autenticidade do título.</td></tr>
<tr><td rowspan="5">e) Comprovação de experiência no cargo mediante entrega de declaração do empregador constando as atribuições do cargo e o tempo de serviço, no caso de atuação em órgão público.
Nos casos de atuação em estabelecimento privado deverá ser apresentado o registro na CTPS.</td><td rowspan="5">Pontuação por, tempo de trabalho no cargo.</td><td>Tempo</td><td>Pontuação</td><td rowspan="5">01</td><td rowspan="5">4,0</td></tr>
<tr><td>3 meses a 1 Ano</td><td>1,0</td></tr>
<tr><td>Acima de 1 ano a 2 anos</td><td>2,0</td></tr>
<tr><td>Acima de 2 anos a 3 anos</td><td>3,0</td></tr>
<tr><td>Acima de 3 anos</td><td>4,0</td></tr>
<tr><td colspan="5">VALOR MAXIMO DE PONTOS</td><td>40,0</td></tr>
</table>

4.2 Somente serão valorados os títulos emitidos nos últimos 05 (cinco) anos a contar da data da abertura do edital e concluídos até a abertura do edital.

4.3 **A escolaridade mínima exigida para assumir o cargo, não será utilizada para a pontuação.**

4.4 Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados.

4.5 O diploma de graduação – Curso Superior deve estar devidamente registrado e para isso não serão aceitos históricos escolares, declarações ou atestados de conclusão ou das respetivas disciplinas.

4.6 Para comprovação da letra "d" da grade de pontuação, o candidato deverá ter diploma, certificado de conclusão, em papel timbre da entidade promotora, devendo ser expedido pela mesma. Não serão pontuados boletins de matrículas, histórico escolar ou outra forma que não determinada acima, não devendo o candidato entregar documentos que não estejam na forma exigida.

4.7 Cursos de língua estrangeira, relações humanas e informática serão pontuados para todos, quando apresentados, dentro do disposto no item "d", onde será inserido.

4.8 Os documentos, em língua estrangeira, de cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado,

4.9 Serão pontuados títulos relativos a serviços prestados em órgão público mediante declaração e no caso de órgão privado mediante registro na carteira de trabalho.

4.10 No caso de registro eletrônico, o título deverá indicar o endereço eletrônico (site) para conferência do código de validação da autenticidade do título.

4.11 Os títulos e demais documentos comprobatórios deverão ser entregues em envelopes lacrados com a identificação do candidato, contendo as cópias autenticadas por servidor do município ou em tabelionato dos documentos, devendo o envelope ser entregue pessoalmente ou representado por procuração (mediante protocolo de entrega por servidor integrante da Comissão do Processo Seletivo Simplificado na Secretaria Municipal de Administração).

4.12 Os títulos recebidos deverão estar acompanhados de cópia autenticada da carteira de identidade e dos títulos que comprovam as informações contidas na relação de títulos.

4.13 Os títulos deverão ser entregues no ato da inscrição, em envelope selado e identificado com o nome do candidato e o cargo, e deverão constar na grade de títulos (Anexo III).

4.14 A grade de Títulos deverá estar devidamente preenchida, conforme Anexo III deste edital, juntamente com o envelope contendo as cópias autenticadas dos títulos, de forma numerada e ordenada

4.15 Para os cargos de Motorista I e Operador de Máquina:

a) É requisito que o candidato não tenha cometido mais de 01 (uma) infração gravíssima em sua Carteira Nacional de Habilitação (CNH), nos últimos 03 (três) anos, contados a partir da data de abertura do presente Edital. A comprovação deverá ser realizada mediante apresentação da Certidão de Prontuário da Habilitação, emitida pelo site do Departamento Estadual de Trânsito do Rio Grande do Sul (DETRAN/RS), disponível em: https://www.detran.rs.gov.br/habilitacao-cnh/servicos/1138.

b) O candidato deverá apresentar Carteira Nacional de Habilitação (CNH) dentro do prazo de validade, não podendo estar com o direito de dirigir suspenso ou cassado, sob pena de indeferimento da inscrição ou rescisão do contrato, conforme o caso.

c) Para o cargo de Motorista I, poderá ser exigida a comprovação de curso de Condutor de Veículo Coletivo de Passageiros, caso haja a necessidade de execução de atividades relacionadas ao transporte de passageiros.

4.16 NÃO SERÃO PONTUADOS:

4.16.1 Títulos que sejam requisito mínimo para a execução de atividades da função,

sendo compreendidos pelo Órgão contratante como necessários;
4.16.2 Cursos sem carga horária mínima;
4.16.3 Cursos sem carga horária definida;
4.16.4 Títulos sem conteúdo especificado;
4.16.5 Títulos não condizentes com a área de atuação;
4.16.6 Boletins de matrículas ou outra forma que não determinada acima, não devendo o candidato entregar documentos que não estejam na forma exigida;
4.16.7 Títulos que não estiverem preenchidos na grade de títulos, anexo III;
4.16.8 Títulos não autenticados ou sem registro eletrônico que possibilite a conferência da autenticidade;
4.16.9 Títulos fora do prazo de validade, conforme item 4.2;
4.16.10 Tenham sido informados em duplicidade, ainda que dispostos em mais de um eixo de avaliação.

5. DOS RECURSOS

5.1 É direito do candidato recorrer referente à lista preliminar de inscritos e da pontuação e classificação preliminar da prova de títulos, uma única vez, com recurso endereçado à Comissão Executiva, no prazo de 02 (dois) dias úteis, conforme consta no anexo IV do edital.
5.2 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e, de forma detalhada, as razões do pedido recursal.
5.3 O recurso deverá ser realizado de forma presencial junto ao setor de protocolos da Prefeitura Municipal de Cândido Godói (Rua Liberato Salzano, 387 – Bairro Centro – Cândido Godói/RS) ou por meio de protocolo no site oficial do Município, https://www.candidogodoi.rs.gov.br/site na aba "Acesso rápido" "Protocolo" "Abrir online > Via protocolo 1Doc". Encaminhado à Secretaria de Administração.
5.4 Não serão aceitos recursos enviados via e-mail ou qualquer outra forma.
5.5 Os recursos são de caráter argumentativos, sendo proibida a juntada de nova documentação.
5.6 Havendo provimento do recurso, os efeitos se operarão da seguinte forma:
- **5.6.1** Sendo recurso em relação à listagem preliminar de inscritos, com o provimento o nome do candidato passará a integrar o rol de inscrições homologadas;
- **5.6.2** Sendo recurso quanto à nota da pontuação preliminar na análise de títulos, o provimento do recurso resultará na alteração da pontuação atribuída ao candidato e/ou demais, conforme for o caso;
- **5.6.3** Sendo recurso quanto à classificação preliminar, o provimento do recurso resultará na alteração da posição na ordem classificatória;

5.7 O provimento de recurso aproveitará somente ao recorrente, havendo situações que também aproveitará a todos os candidatos, observadas as particularidades de cada caso.
5.8 Recursos protocolados fora do prazo serão improvidos de plano.
5.9 Será possibilitada ao candidato vista da análise da sua prova de títulos na presença da Comissão, permitindo- se anotações.
5.10 Serão indeferidos os recursos:
a) Cujo teor desrespeite a Comissão Organizadora;

b) Sem argumentação e/ou com argumentação inconsistente ou incoerente.

6. DAS PUBLICAÇÕES

6.1 Os resultados de todas as etapas do Processo Seletivo serão disponibilizados no site https://www.candidogodoi.rs.gov.br e no Quadro Oficial de Publicações da Prefeitura Municipal;

6.2 Os respectivos extratos dos editais serão veiculados no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Sul, instituído e administrado pela Federação das Associações dos Municípios do Rio Grande do Sul – FAMURS, no endereço eletrônico http://www.diariomunicipal.com.br/famurs/.

6.3 É obrigação exclusiva do candidato o acompanhamento da publicação dos editais nesses meios.

7. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

7.1 No caso da ocorrência de empate em relação à classificação final por dois ou mais candidatos, serão aplicados, nesta ordem, os seguintes critérios de desempate:

7.1.1 Terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos, conforme artigo 31 do Decreto Municipal 435/2024, alterado pelo Decreto 455/2022;

7.1.2 Sorteio em ato público conforme previsto no cronograma do anexo IV deste edital.

7.2. O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

7.3 A ausência de um ou mais candidatos interessados, devidamente convocados na forma do item 7.2, não inviabiliza a realização do sorteio.

7.4 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

8 DA CONTRATAÇÃO

8.1. A contratação dar-se-á por ordem de classificação decrescente atendendo à necessidade do Município de Cândido Godói;

8.2. A convocação do (s) candidato (s) para ocupar a vaga será efetuada pelo Município, de acordo com a classificação final homologada, será realizada por meio de ato público, devendo o candidato se apresentar em até 02 (dois) dias úteis, sob pena da perda da vaga.

8.3. Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais candidatos classificados, observando-se a ordem classificatória.

8.4. Para assinatura do contrato temporário entre o Município e o candidato, após recebido o comunicado de convocação, o candidato terá que apresentar, em até 02 (dois) dias úteis, todos os documentos originais exigidos, conforme as alíneas do item 8.8.

8.5 A (s) contratação (ões) terá (ão) prazo estabelecido em lei, conforme artigo 285 da Lei

Municipal 1.120/1995.

8.6. A (s) contratação (ões) será (ão) de natureza administrativa, regidas pelo regime jurídico dos servidores públicos e submetidas ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

8.7. No ato da contratação, sem prejuízo da documentação exigida na ocasião, deverão ser comprovados os seguintes requisitos:

a) Ter sido classificado e convocado para lotação neste Processo Seletivo Simplificado;
b) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
c) Estar quite com as obrigações eleitorais;
d) Estar quite com as obrigações militares, para candidatos do sexo masculino;
e) Atender aos pré-requisitos legais e exigências constantes no corpo deste Edital;
f) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da convocação;
g) Estar apto para exercer as atribuições da função para a qual for convocado;
h) Ter aptidão física e mental para o exercício das atividades;
i) Conhecer e estar de acordo com as exigências deste Edital e da legislação pertinente;
j) Apresentar declaração de disponibilidade devidamente assinada;
k) Apresentar declaração de acúmulo ou não de cargo devidamente assinada no ato da contratação.

8.8. No ato da contratação, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Carteira de identidade;
b) CPF;
c) Carteira Profissional;
d) Comprovante de Registro válido, ativo e em situação regular no respectivo Conselho de classe, se a função assim exigir;
e) Número do PIS/PASEP – ativo;
f) Certificado de Reservista;
g) Título de eleitor
h) Certidão de quitação eleitoral expedida pelo site: (https://www.tse.jus.br/#/)
i) Comprovante de residência (água, luz, telefone ou carnê do IPTU) – caso não tenha estes comprovantes em seu nome, juntar declaração do proprietário que reside no endereço informado;
j) Certidão de Nascimento ou Casamento atualizada;
k) Certidão de Nascimento dos dependentes;
l) Comprovante de escolaridade (Diploma);
m) Declaração de bens – Solicitar modelo na Secretaria de Administração – ou cópia do Imposto de Renda;
n) Alvará de Folha Corrida expedida no site do TJRS (https://www.tjrs.jus.br/novo/processos-e-servicos/servicos-processuais/emissao-de-antecedentes-e-certidoes/)
o) Certidão Negativa Cível e Criminal (https://www.2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php)

9 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, será lançado edital de

homologação e classificação geral e final dos candidatos aprovados, quando, então, passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

9.2 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação da homologação e classificação final do certame.

9.3 Os candidatos aptos e classificados deverão manter atualizados os seus endereços e contatos telefônicos e eletrônicos.

9.4 Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente neste edital, conforme dispuser a legislação local.

9.5 Durante o período de validade de Processo Seletivo Simplificado, os selecionados serão contratados com estrita observância da necessidade do serviço público.

9.6 O prazo de validade do Processo Seletivo será de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

9.7 O candidato ao ser convocado para a contratação, caso não deseje ser contratado de imediato, poderá solicitar para passar ao final da lista dos classificados, mediante requerimento, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Processo Seletivo, a novo chamamento uma única vez.

9.8 A inscrição para o presente Processo Seletivo implica na aceitação das normas estabelecidas neste edital e no Decreto Municipal regulamentador nº435/2021, alterado pelo Decreto Municipal nº 455/2022, não podendo o candidato se escusar de cumprir as regras neles estabelecidas, alegando que não as conhece.

9.9 O candidato assume inteira responsabilidade pelas informações constantes no seu formulário de inscrição e documentos apresentados, sob as penas da lei, bem como assume que está ciente e de acordo com as exigências e condições estabelecidas neste Edital, do qual o candidato não poderá alegar desconhecimento, ficando, desde já, compromissado em aceitar as condições de sua realização, tais como se acham estabelecidos neste edital e na legislação específica.

9.10 O acompanhamento das publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade única e exclusiva do candidato.

9.11 Os itens do Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstância que será veiculada em Edital ou aviso a ser publicado.

9.12 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Executiva do Processo Seletivo Simplificado.

10. DOS ANEXOS:

10.1 São partes integrantes deste Edital:

ANEXO I: Atribuições dos Cargos, Requisitos Mínimos e Condições de Trabalho
ANEXO II: Formulário de Inscrição
ANEXO III: Prova de Títulos
ANEXO IV: Cronograma Preliminar
ANEXO V: Formulário de recurso
ANEXO VI: Modelo Procuração

Gabinete do Prefeito de Cândido Godói/RS, 25 de março de 2026.

Registre-se e publique-se.

Guerino Backes
Prefeito

Elton Luis Perius
Secretário da Administração

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Município de Cândido Godói

ANEXO I

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2026

MOTORISTA I
OPERADOR DE MÁQUINA
OPERÁRIO
PEDREIRO

ATRIBUIÇÕES

CARGO: MOTORISTA I

SÍNTESE DOS DEVERES: Dirigir e conservar máquinas, equipamentos rodoviários e veículos do município.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO: Dirigir máquinas e equipamentos rodoviários, automóveis, caminhões e outros veículos ao transporte de carga e passageiros; recolher máquinas, equipamentos rodoviários e veículos à garagem quando concluído o serviço do dia; manter máquinas, equipamentos rodoviários e veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos, máquinas e equipamentos rodoviários que lhe forem confiados; providenciar o abastecimento de combustíveis, água e lubrificantes; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos, máquinas e equipamentos rodoviários; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário: período normal de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade mínima de 18 anos;

b) Ensino Fundamental Incompleto;

c) Carteira Nacional de Habilitação D

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINA

SÍNTESE DOS DEVERES: Operar máquinas rodoviárias, agrícolas e equipamentos rodoviários.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados, executar terraplanagem, nivelamentos, abaulamentos, abrir valetas e cortar taludes, prestar serviços de reboque, realizar serviços agrícolas com tratores, operar com rolo compressor, dirigir máquinas e equipamentos rodoviários, proceder ao transporte de aterros, efetuar ligeiros reparos quando necessários, providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade, zelar pela conservação e limpeza das máquinas sob sua responsabilidade, comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento da máquina, executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais.

b) Outras: uso de uniforme fornecido pelo Município; horário indeterminado, sujeito a trabalhos noturnos, aos domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO
a) Escolaridade: Ensino fundamental incompleto;
b) Habilitação: Carteira Nacional de Habilitação categoria C
c) Idade Mínima: 18(dezoito) anos

CARGO: OPERÁRIO
SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar trabalhos braçais.
EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e levar mercadorias, materiais de construção em geral e outros; fazer mudanças, proceder abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, lavar e remover o lixo e detritos das ruas e prédios municipais; proceder a limpeza de oficinas, bais, cocheiras e depósitos de lixo e detritos orgânicos, inclusive gabinetes sanitários públicos ou em prédios municipais, cuidar dos sanitários; recolher lixo a domicílio, operando caminhões de asseio público; auxiliar nas tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral; preparar argamassa; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar em serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; auxiliar em serviços simples de jardinagem, cuidar de árvores frutíferas; proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas; quebrar e britar pedras; executar outras tarefas correlatas.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais
b)Outras: sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo Município e ao trabalho desabrigado.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO
a) Escolaridade: Ensino fundamental incompleto;
b) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos.

CARGO:PEDREIRO
SÍNTESE DOS DEVERES: Executar trabalhos de construção e reconstrução de obras e edifícios públicos, na parte referente a alvenaria.
EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Efetuar a localização de pequenas obras, fazer alicerces, levantar paredes de alvenaria, fazer muros de arrimo, trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo, construir bueiros, fossas e pisos de cimento, fazer orifícios em pedras acimentadas e outros materiais, proceder e orientar a preparação de argamassa para junções de tijolos ou para reboco de paredes; preparar e aplicar caiações em paredes; fazer blocos de cimento; assentar marcos de portas e janelas; colocar azulejos e ladrilhos; armar andaimes; fazer reparos em obras de alvenaria; instalar aparelhos sanitários, assentar e recolocar tijolos, tacos, lambris e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção; operar com instrumentos de controle e medidas, cortar pedras; orientar e fiscalizar os serviços executados pelos ajudantes e auxiliares sob sua direção; dobrar ferro para armações de concretagem; executar outras tarefas correlatas.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais;
b) Outras: sujeito a trabalho desabrigado e ao uso de uniforme fornecido pelo município.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Escolaridade: Ensino fundamental incompleto;
b) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Município de Cândido Godói

ANEXO II

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2026

MOTORISTA I
OPERADOR DE MÁQUINA
OPERÁRIO
PEDREIRO

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO (Preencher em 2 vias, uma colar no envelope e a outra colocar dentro do envelope)

Nome do candidato:_____

Cargo: ( ) MOTORISTA I
( ) OPERADOR DE MÁQUINAS
( ) OPERÁRIO
( ) PEDREIRO

Documento de Identidade:_____CPF:_____

Escolaridade: _____

Endereço:_____

Município:_____

Telefone:_____E-mail:_____

Cândido Godói/RS, em____de_____de 2026.

_____

Assinatura do Candidato

Data...../...../2026 – Inscrição nº.....

Assinatura Servidor Município:_____

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Município de Cândido Godói

ANEXO III
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2026

MOTORISTA I
OPERADOR DE MÁQUINA
OPERÁRIO
PEDREIRO

PROVA DE TÍTULOS

Nome do candidato:_____

Cargo:_____

Documento de Identidade:_____CPF:_____

Escolaridade: _____

DESCRIÇÃO DE TÍTULOS

Campos preenchidos pelo candidato		(Deixar em branco)
Nº (*)	**Descrição de Títulos e Experiência Profissional**	**Pontuação**
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		
08		
09		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
TOTAL DE PONTOS		

Obs: Preencher em letra de forma ou digitar nos campos destinados ao candidato.
(*) Os títulos deverão ser numerados em sequência de acordo com esta planilha.

Cândido Godói/RS, em_____de_____de 2026.

_____
Assinatura do Candidato

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Município de Cândido Godói

ANEXO IV

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2026

MOTORISTA I
OPERADOR DE MÁQUINA
OPERÁRIO
PEDREIRO

CRONOGRAMA PRELIMINAR

Data Prevista	Etapa – atividade
25/03/2026	Publicação do edital no quadro mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site oficial do Município **www.candidogodoi.rs.gov.br**; extrato no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Sul– FAMURS **http://www.diariomunicipal.com.br/famurs**.
25/03/2026 a 30/03/2026	Período de Impugnação do Edital do Processo Seletivo
01/04/2026	Resultado dos Pedidos de Impugnação
25/03/2026 a 06/04/2026	Período de Inscrições
09/04/2026	Publicação da lista preliminar de inscritos
09/04/2026 a 10/04/2026	Período de recursos quanto à lista preliminar de inscritos
14/04/2026	Publicação da lista das inscrições homologadas
15/04/2026	Publicação do resultado preliminar da pontuação da Prova de Títulos e classificação preliminar
15/04/2026 a 16/04/2026	Período de Recursos quanto à pontuação preliminar da prova de títulos e da classificação preliminar
20/04/2026	***Publicação da homologação e resultado final do Processo Seletivo após análise de recursos em caso de não haver empate.*** ***Havendo empate, será publicado edital de convocação para desempate.***
23/04/2026	Aplicação dos critérios de desempate (caso houver) – sorteio no turno da manhã às 9h30min na Secretaria da Administração
24/04/2026	***Publicação da homologação e resultado final do Processo Seletivo***

ATENÇÃO! Cada candidato DEVERÁ acompanhar as publicações pertinentes a este Processo Seletivo Simplificado no site oficial do Município www.candidogodoi.rs.gov.br na seção "Concursos e Seleções Públicas".

Obs: As datas previstas no cronograma poderão sofrer alteração caso haja impedimento no cumprimento de alguma etapa.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Município de Cândido Godói

ANEXO V

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2026

MOTORISTA I
OPERADOR DE MÁQUINA
OPERÁRIO
PEDREIRO

RECURSO

( ) INSCRIÇÃO
( ) CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR

Nome do(a) candidato(a): _____

Número do protocolo de inscrição: _____

E-mail e telefone para contato: _____

Descrever o motivo de recurso de forma coerente, clara e objetiva:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Assinatura: _____ Data: _____

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Município de Cândido Godói

ANEXO VI
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2026

MOTORISTA I
OPERADOR DE MÁQUINA
OPERÁRIO
PEDREIRO

PROCURAÇÃO

Eu, _____,
inscrito(a) no CPF sob nº _____, residente e domiciliado na _____, nº_____,
complemento _____, Bairro: _____,
cidade de _____,
nomeio e constituo o (a) Sr. (a) _____,
inscrito(a) no CPF sob nº _____, RG nº _____,
como meu procurador, com poderes específicos para realizar a minha inscrição, apresentar minha documentação, encaminhar pedido de recurso e todos os demais atos pertinentes ao Processo Seletivo Simplificado realizado pelo Município de Cândido Godói/RS.

Cândido Godói, _____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do(a) Candidato(a)